

ANIMATEUR, DIRECTEUR/RICE PERISCOLAIRE et EXTRASCOLAIRE

Grade : adjoint territorial d'animation

Fonctions :

- Animateur
- Directeur périscolaire
- Directeur adjoint Vac'Actives

Missions du poste :

Proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs à destination d'enfants pendant les temps périscolaires et extrascolaires, assurer la gestion administrative du périscolaire, piloter et animer l'équipe d'animateurs en l'absence de la directrice.

- **Accueillir les familles** : Accueil et médiation vis-à-vis des familles : Être disponible pour répondre aux questions des parents et faire la liaison des événements de la journée (accident, blessure...)
- **Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants** : Respect des besoins et du rythme des enfants, faciliter la transition entre milieu familial et milieu scolaire
- **Coordonner l'équipe** : animation et pilotage de l'équipe, organisation, réunions, fonctionnement, projets, gestion des rapports inter relationnels (arbitrages), veiller au respect de la sécurité des enfants
- **Assurer la circulation de l'information au sein de l'accueil**
- **Circulation régulière d'informations à la coordination**, devoir d'alerte en cas de non-respect des règles ou des fonctions de l'animateur
- **Gestion administrative** : horaires et présences des agents, affichages (diplômes, vaccins des agents...), suivi des effectifs enfants, pointage et utilisation du portail famille, matériel (gestion des stocks), préparation des vacances et des mercredis
- Participer à l'élaboration du **projet pédagogique** de la structure et à sa mise en place
- **Réaliser le suivi des règles d'hygiène et de sécurité**
- **Représenter** la commune dans le cadre des missions
- **Travailler en équipe** : équipe/directeur, directeur/adjoint, directeur/coordonateurs, transmissions d'informations essentielles, entraide, conseils...

Compétences techniques :

- Maîtriser les techniques d'animation, d'éveil et d'expression corporelle de l'enfant
- Connaître les impératifs éducatifs liés à l'accueil d'enfants de différentes classes d'âges
- Disposer de qualités relationnelles et pédagogiques
- Avoir le sens des responsabilités et de l'écoute
- Savoir travailler en équipe
- Savoir se positionner en tant que responsable
- Maîtriser les outils informatiques

Compétences transversales :

- Sensibiliser les enfants à la vie collective, aux règles de sécurité
- Favoriser l'autonomie des enfants

- Accompagner les enfants dans les gestes du quotidien
- Prendre en compte les différences des enfants
- Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chacun
- Être disponible, assidu, ponctuel
- Utiliser la médiation

Conditions d'exercice et qualifications requises :

Poste libre à compter du 1^{er} septembre 2024 à temps complet

Cependant, CDD (30h hebdomadaires) à compter du 2 mai 2024 jusqu'au 31 août 2024 afin d'intégrer les services et réaliser une doublure.

Travail sur les périodes scolaires et de vacances scolaires, en semaine sauf besoin ponctuel.

Diplômes : titulaire du BPJEPS avec direction ACM ou équivalent (liste disponible sur demande)

Rémunération et avantages :

- Rémunération statutaire (grille de la fonction publique) + SFT (si enfants à charge)
- Primes : mensuelle IFSE (à compter de 6 mois d'ancienneté) et annuelle (sous conditions)
- Adhésion au CNAS sous conditions (comité d'entreprise)
- Mutuelle santé et prévoyance : participation de l'employeur si contrat labellisé souscrit par l'agent.

Adresser candidature (CV détaillé, lettre de motivation et copie du diplôme) avant le 26 avril 2024 à :

Monsieur Le Maire
11 place de Pognac - 56520 GUIDEL
Tél. 02 97 02 96 96
Ou par mail : drh@mairie-guidel.fr
Contact : Cécile JEUMER